



# ¡Bienvenido a CalFresh!

## ¿Qué Sigue?

Mantener sus beneficios de CalFresh es tan fácil como 1, 2, 3

### 1 SIEMPRE REPORTE LOS INGRESOS QUE EXCEDEN SU LÍMITE DE INGRESOS PERMITIDOS (IRT)

#### ¿Qué es un IRT?

Su IRT es **el ingreso bruto mensual total** que tiene que reportar. Por "ingreso bruto total mensual" nos referimos a cualquier dinero que su hogar reciba antes de los impuestos.

#### ¿Qué hago si los ingresos brutos de mi hogar exceden mi IRT?

Si en algún momento del tiempo en que el ingreso bruto de su hogar **excede** su IRT, usted **debe reportar su nuevo ingreso bruto** a su trabajador **dentro de 10 días calendario** de recibirlo.

#### ¿Cómo informo de que mis nuevos ingresos exceden mi IRT?

Usted puede reportar sus nuevos ingresos **llamando al Centro de Servicio al Cliente** al (866) 613-3777, correo postal o en persona en su oficina local de DPSS.

Número de personas en su hogar	IRT-Límite de ingreso bruto mensual del hogar
1	\$1,383
2	\$1,868
3	\$2,353
4	\$2,839
5	\$3,324
6	\$3,809
7	\$4,295
8	\$4,780
Cada persona adicional	+486



**Ejemplo:** Su IRT para su familia de 4 es \$2,839. Usted hizo \$3,165 en este mes, que es \$326 por encima de su IRT. Debe reportar dentro de los 10 días calendario a partir de recibir el dinero.

Si tiene alguna pregunta, por favor llame al servicio al cliente al **(866) 613-3777** o para obtener más información, visite el sitio web de DPSS en **dpss.lacounty.gov**.





## 2 COMPLETE Y ENVÍE SU REPORTE SEMESTRAL (SAR 7) A TIEMPO

### ¿Qué es un SAR 7?

Un SAR 7 es un reporte de CalFresh donde debe proporcionar el estado actual de los datos de su hogar. Los datos del hogar incluyen ingresos, número de personas que viven en el hogar, gastos, dirección, etc.

### ¿Qué información actualizo en mi SAR 7?

Usted debe contestar todas las preguntas en su reporte SAR 7. **Si está reportando cualquier cambio, debe proporcionar verificación** tales como talones de cheques, el número de Seguro Social para los nuevos miembros del hogar, etc

### ¿Cuándo debo llenar mi SAR 7?

La mayoría de los hogares deben completar y enviar un SAR 7 una vez al año y se vence en **el 5° día calendario del "mes de envío"**. Su "mes del envío" sigue a su "mes del informe/de los datos", que está indicado en su reporte SAR 7.

### ¿Cómo puedo enviar mi SAR 7 completado?

Envíe su SAR 7 y las verificaciones **en línea** a través del sitio web de YBN en [DPSS.LACounty.gov](http://DPSS.LACounty.gov), por el Servicio Postal de Estados Unidos, o en persona en su oficina local del DPSS.

**Ejemplo:** Usted tuvo un bebé en noviembre, y su mes de reporte/datos es noviembre.

**Usted debe enviar su SAR 7 completo con verificaciones para el 5 de diciembre (el 5° día calendario de su mes de envío).**

**Mes para presentar el reporte-** El mes de vencimiento para entregar su SAR 7 al DPSS estará escrito en su SAR 7.

**Reporte/mes de datos-** Este es el mes antes del vencimiento de su SAR 7 y usted reporta los datos de su hogar.

## 3 COMPLETE UN PAQUETE DE RECERTIFICACIÓN Y ENTREVISTA TELEFÓNICA

### ¿Qué es una recertificación?

Una recertificación es una reevaluación de sus beneficios de CalFresh e información sobre el hogar. Este consta de una solicitud de **recertificación y una entrevista telefónica programada**.

### ¿Cuándo necesito completar mi solicitud de recertificación y la entrevista telefónica?

La mayoría de los hogares deben completar una recertificación cada 12 meses. El DPSS le enviará una solicitud de recertificación y programará una entrevista telefónica con usted. Usted debe completar y enviar su solicitud de recertificación a su trabajador para el 25 del mes en que lo reciba. Esto debe hacerse antes de participar en la entrevista telefónica programada.

### ¿Cómo envío mi solicitud de recertificación?

Puede enviar su solicitud de recertificación **en línea** en el sitio web de YBN en [DPSS.LACounty.gov](http://DPSS.LACounty.gov), por el Servicio Postal de Estados Unidos, o en persona en su oficina local del DPSS.

**Ejemplo:** Sus beneficios de CalFresh fueron aprobados en enero. Usted recibirá su solicitud de recertificación el 12 de noviembre y su entrevista telefónica de recertificación será programada para el 8 de diciembre.

**Usted debe enviar su solicitud de recertificación para el 25 de noviembre antes de completar la entrevista telefónica programada el 8 de diciembre.**

